

Ces nouvelles directives sont émises par les organismes subventionnaires fédéraux. L'Université de Montréal est tenue de s'y conformer. Tous les transferts de fonds de recherche gérés au BRDV vers d'autres établissements sont soumis à ces directives.

## Directives BRDV-201 et BRDV-202

### A) CHEMINEMENT DU FORMULAIRE

- 1- Veuillez compléter le formulaire BRDV-201 – Entente de transfert – établissement admissible, ou le formulaire BRDV-202 – Entente de transfert – établissement non admissible. Nous vous prions d'utiliser le lien ci-joint pour avoir le dernier formulaire mis en ligne : <http://www.recherche.umontreal.ca/bureau-de-la-recherche-brdv/la-boite-a-outils-et-les-formulaires/>.
- 2- Veuillez l'envoyer par courriel en format Excel aux personnes suivantes :  
**Madame Caroline Lachance:** [caroline.lachance@umontreal.ca](mailto:caroline.lachance@umontreal.ca)  
Directrice - Administration des fonds de recherche  
Bureau Recherche - Développement - Valorisation  
et  
**Madame Meryem Gharbi:** [meryem.gharbi@umontreal.ca](mailto:meryem.gharbi@umontreal.ca)  
en indiquant dans l'objet du courriel l'organisme subventionnaire et le chercheur de l'Université de Montréal concernés.
- 3- Le BRDV fait parvenir via un courriel l'exemplaire à signer en format PDF au bureau de la recherche de l'établissement secondaire où seront transférés les fonds. Une copie de cette transmission est acheminée au chercheur de l'Université de Montréal pour information.
- 4- Lorsque toutes les démarches administratives auront été complétées, vous recevrez du BRDV de l'Université de Montréal un courriel accompagné d'un document numérisé, et numéroté en conséquence, votre BRDV-201 ou BRDV-202, incluant les signatures requises.
- 5- Finalement, vous devez faire parvenir à la Direction des finances de l'Université de Montréal pour paiement, deux copies du BRDV-201 ou BRDV-202 (une copie pour l'établissement secondaire et une autre pour la Direction des finances) ainsi que votre formulaire FIN10 (veuillez consulter les consignes de la Direction des finances).

### Note

Dans cette démarche, vous n'avez rien à envoyer à l'établissement secondaire où doivent être transférés les fonds.

Le BRDV vérifie le formulaire BRDV-201 ou BRDV-202, puis le fait parvenir pour signature au

bureau de la recherche de l'établissement secondaire accompagné d'un courriel de présentation. Une fois que l'établissement secondaire a signé et retourné l'entente de transfert au BRDV, une copie numérisée vous est transmise. Il vous est alors possible de procéder à l'émission des chèques par l'entremise de la Direction des finances. Le formulaire est valide pour l'année d'octroi en cours.

## **B) INFORMATIONS POUR DÉTERMINER SI VOUS DEVEZ REMPLIR LE FORMULAIRE BRDV-201 OU LE BRDV-202**

### **Établissement admissible – BRDV-201**

De façon générale, sont considérés comme des établissements admissibles les universités québécoises et canadiennes, les centres hospitaliers, et les cégeps et collèges. La liste des établissements admissibles peut être consultée sur le site Web de chaque organisme, dont voici les adresses :

IRSC : <http://www.cihr.ca/f/36374.html>

CRSH : [http://www.sshrc-crsh.gc.ca/about-au\\_sujet/policies-politiques/statements-enonces/list\\_eligible\\_institutions-liste\\_etablissements-admissibles-fra.aspx](http://www.sshrc-crsh.gc.ca/about-au_sujet/policies-politiques/statements-enonces/list_eligible_institutions-liste_etablissements-admissibles-fra.aspx)

CRSNG : [http://www.nserc-crsng.gc.ca/NSERC-CRSNG/Eligibility-Admissibilite/ListEligibleInstitutions-ListEtablissementsAdmissible\\_fra.asp](http://www.nserc-crsng.gc.ca/NSERC-CRSNG/Eligibility-Admissibilite/ListEligibleInstitutions-ListEtablissementsAdmissible_fra.asp)

### **Établissement non admissible – BRDV-202**

De façon générale, sont considérés comme des établissements non admissibles les établissements situés à l'extérieur du Canada, les CLSC, les OSBL, etc. Pour les subventions octroyées par le FRQSC et le FRQNT ou par le CRSNG, aucun montant ne peut être transféré vers des établissements non admissibles. Les établissements non admissibles doivent facturer l'Université de Montréal pour les services rendus.

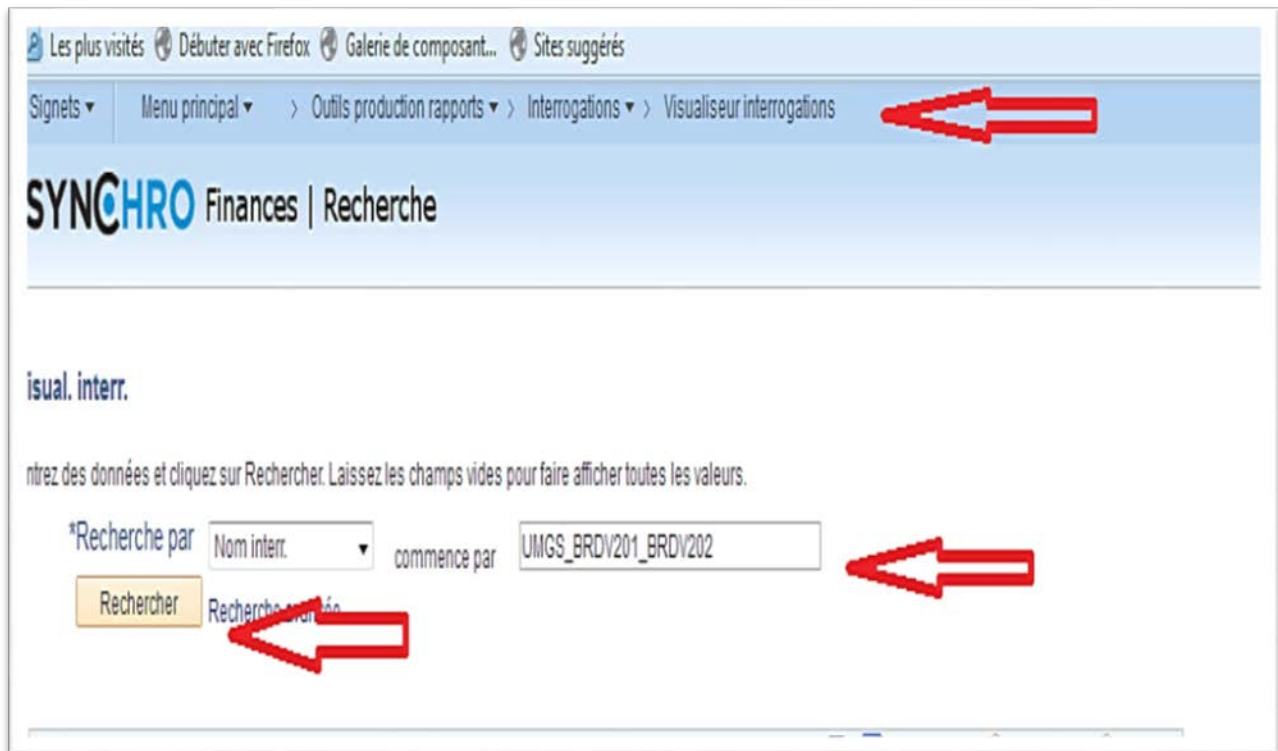
## **C) REMPLIR LE FORMULAIRE**





Le formulaire se remplit automatiquement selon la procédure décrite ci-dessous.

## PROCÉDURIER FORMULAIRES EXCEL - BRDV201 / BRDV202

Afin de rendre la complétion des BRDV201-202 plus rapide et sans saisie au préalable, nous avons révisé la façon de procéder. Voici les étapes à suivre :

- 1- Ouvrir le fichier **Formulaires BRDV201\_BRDV202** (disponible sur le site web de la recherche) et le déposer sur votre bureau.
- 2- Via le visualisateur d'interrogations SYNCHRO : Ouvrir le rapport **UMGS\_BRDV201\_BRDV202** : [Menu principal](#) – [Outils production rapports](#) – [Interrogations- Visualiseur interrogations](#) et choisir Exécution Excel tel qu'il est illustré ci-dessous :



Interr.				Personnaliser   Rech.   Tout      			Premier  1 de 1  Dernier		
Nom interr.	Description	Propriété	Dossier	Exécution HTML	Exécution Excel	Exécution XML	Planifier	Références de définition	Ajout signets
UMGS_BRDV201_BRDV202	Info pour formulaires BRDV	Publique		HTML	Excel	XML	Planifier	Références recherche	Signets

- 3- Insérer le no de projet Synchro à partir duquel le transfert sera effectué, et mettre % dans le champ **Nom organisme** et cliquer sur *Résultats*.

### UMGS\_BRDV201\_BRDV202 - Info pour formulaires BRDV

Projet%:

Nom organisme%:

[Résultats](#)

Nom CP	Projet	Titre Détaillé	N° organisme	Nom organisme	N° réf. octroi	Date Début	Date Fin	N° dossier Synchro	Équipe	D
--------	--------	----------------	--------------	---------------	----------------	------------	----------	--------------------	--------	---

4- Une fois le fichier ouvert, supprimer la ligne 1 et poursuivre les étapes.

Info pour formulaires BRDV									
A	B	C	D	E	F	G	H	I	
1	Info pour formulaires BRDV	21							
2	Nom CP	Projet	Titre Détaillé	N° organisme	Nom organisme	N° réf. octroi	Date Début	Date Fin	N° dossier Synch
3	Brochu,Serge	R0017174	TRAJECTOIRES ADDICTIVES ET TRAJECTOIRES (SIRU2259	CRSH/Cons. de Rech. en Sc. Humaines Can.		833-2008-1032	2009-03-01	2015-02-28	DF1_111411
4	Brochu,Serge	R0017174	TRAJECTOIRES ADDICTIVES ET TRAJECTOIRES (SIRU2259	CRSH/Cons. de Rech. en Sc. Humaines Can.		833-2008-1032	2009-03-01	2015-02-28	DF1_111411
5	Brochu,Serge	R0017174	TRAJECTOIRES ADDICTIVES ET TRAJECTOIRES (SIRU2259	CRSH/Cons. de Rech. en Sc. Humaines Can.		833-2008-1032	2009-03-01	2015-02-28	DF1_111411
6	Brochu,Serge	R0017174	TRAJECTOIRES ADDICTIVES ET TRAJECTOIRES (SIRU2259	CRSH/Cons. de Rech. en Sc. Humaines Can.		833-2008-1032	2009-03-01	2015-02-28	DF1_111411
7	Brochu,Serge	R0017174	TRAJECTOIRES ADDICTIVES ET TRAJECTOIRES (SIRU2259	CRSH/Cons. de Rech. en Sc. Humaines Can.		833-2008-1032	2009-03-01	2015-02-28	DF1_111411
8	Brochu,Serge	R0017174	TRAJECTOIRES ADDICTIVES ET TRAJECTOIRES (SIRU2259	CRSH/Cons. de Rech. en Sc. Humaines Can.		833-2008-1032	2009-03-01	2015-02-28	DF1_111411
9	Brochu,Serge	R0017174	TRAJECTOIRES ADDICTIVES ET TRAJECTOIRES (SIRU2259	CRSH/Cons. de Rech. en Sc. Humaines Can.		833-2008-1032	2009-03-01	2015-02-28	DF1_111411
10	Brochu,Serge	R0017174	TRAJECTOIRES ADDICTIVES ET TRAJECTOIRES (SIRU2259	CRSH/Cons. de Rech. en Sc. Humaines Can.		833-2008-1032	2009-03-01	2015-02-28	DF1_111411
11	Brochu,Serge	R0017174	TRAJECTOIRES ADDICTIVES ET TRAJECTOIRES (SIRU2259	CRSH/Cons. de Rech. en Sc. Humaines Can.		833-2008-1032	2009-03-01	2015-02-28	DF1_111411
12	Brochu,Serge	R0017174	TRAJECTOIRES ADDICTIVES ET TRAJECTOIRES (SIRU2259	CRSH/Cons. de Rech. en Sc. Humaines Can.		833-2008-1032	2009-03-01	2015-02-28	DF1_111411
13	Brochu,Serge	R0017174	TRAJECTOIRES ADDICTIVES ET TRAJECTOIRES (SIRU2259	CRSH/Cons. de Rech. en Sc. Humaines Can.		833-2008-1032	2009-03-01	2015-02-28	DF1_111411
14	Brochu,Serge	R0017174	TRAJECTOIRES ADDICTIVES ET TRAJECTOIRES (SIRU2259	CRSH/Cons. de Rech. en Sc. Humaines Can.		833-2008-1032	2009-03-01	2015-02-28	DF1_111411
15	Brochu,Serge	R0017174	TRAJECTOIRES ADDICTIVES ET TRAJECTOIRES (SIRU2259	CRSH/Cons. de Rech. en Sc. Humaines Can.		833-2008-1032	2009-03-01	2015-02-28	DF1_111411
16	Brochu,Serge	R0017174	TRAJECTOIRES ADDICTIVES ET TRAJECTOIRES (SIRU2259	CRSH/Cons. de Rech. en Sc. Humaines Can.		833-2008-1032	2009-03-01	2015-02-28	DF1_111411
17	Brochu,Serge	R0017174	TRAJECTOIRES ADDICTIVES ET TRAJECTOIRES (SIRU2259	CRSH/Cons. de Rech. en Sc. Humaines Can.		833-2008-1032	2009-03-01	2015-02-28	DF1_111411
18	Brochu,Serge	R0017174	TRAJECTOIRES ADDICTIVES ET TRAJECTOIRES (SIRU2259	CRSH/Cons. de Rech. en Sc. Humaines Can.		833-2008-1032	2009-03-01	2015-02-28	DF1_111411
19	Brochu,Serge	R0017174	TRAJECTOIRES ADDICTIVES ET TRAJECTOIRES (SIRU2259	CRSH/Cons. de Rech. en Sc. Humaines Can.		833-2008-1032	2009-03-01	2015-02-28	DF1_111411
20	Brochu,Serge	R0017174	TRAJECTOIRES ADDICTIVES ET TRAJECTOIRES (SIRU2259	CRSH/Cons. de Rech. en Sc. Humaines Can.		833-2008-1032	2009-03-01	2015-02-28	DF1_111411
21	Brochu,Serge	R0017174	TRAJECTOIRES ADDICTIVES ET TRAJECTOIRES (SIRU2259	CRSH/Cons. de Rech. en Sc. Humaines Can.		833-2008-1032	2009-03-01	2015-02-28	DF1_111411
22	Brochu,Serge	R0017174	TRAJECTOIRES ADDICTIVES ET TRAJECTOIRES (SIRU2259	CRSH/Cons. de Rech. en Sc. Humaines Can.		833-2008-1032	2009-03-01	2015-02-28	DF1_111411
23	Brochu,Serge	R0017174	TRAJECTOIRES ADDICTIVES ET TRAJECTOIRES (SIRU2259	CRSH/Cons. de Rech. en Sc. Humaines Can.		833-2008-1032	2009-03-01	2015-02-28	DF1_111411
24									

## METTRE À JOUR LA SOURCE FORMULAIRE BRDV201\_BRDV202

- 1- Ouvrir le classeur [Formulaires BRDV201\\_BRDV202.xlsx](#), onglet [Rapport Synchro](#).
- 2- Depuis le classeur [UMGS\\_BRDV201\\_BRDV202](#) (illustré dans la capture ci-dessus), sélectionner les colonnes A jusqu'à O, les copier.
- 3- Dans le classeur [Formulaires BRDV201\\_BRDV202.xlsx](#), onglet [Rapport Synchro](#), positionner le curseur dans la cellule B1 et coller les données copiées.

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
No enr	Nom CP	Projet	Titre Détaillé	N° organisme	Nom organisme	N° réf. octroi	Date Début	Date Fin	N° d
1	Brochu,Serge	R0017174	TRAJECTOIRES ADDICTIVES ET TRAJECTOIRES ( SIRU2259	CRSH/Cons. de Rech. en Sc. Humaines Can.	833-2008-1032	2009-03-01	2015-02-28	DF1	
2	Brochu,Serge	R0017174	TRAJECTOIRES ADDICTIVES ET TRAJECTOIRES ( SIRU2259	CRSH/Cons. de Rech. en Sc. Humaines Can.	833-2008-1032	2009-03-01	2015-02-28	DF1	
3	Brochu,Serge	R0017174	TRAJECTOIRES ADDICTIVES ET TRAJECTOIRES ( SIRU2259	CRSH/Cons. de Rech. en Sc. Humaines Can.	833-2008-1032	2009-03-01	2015-02-28	DF1	
4	Brochu,Serge	R0017174	TRAJECTOIRES ADDICTIVES ET TRAJECTOIRES ( SIRU2259	CRSH/Cons. de Rech. en Sc. Humaines Can.	833-2008-1032	2009-03-01	2015-02-28	DF1	
5	Brochu,Serge	R0017174	TRAJECTOIRES ADDICTIVES ET TRAJECTOIRES ( SIRU2259	CRSH/Cons. de Rech. en Sc. Humaines Can.	833-2008-1032	2009-03-01	2015-02-28	DF1	
6	Brochu,Serge	R0017174	TRAJECTOIRES ADDICTIVES ET TRAJECTOIRES ( SIRU2259	CRSH/Cons. de Rech. en Sc. Humaines Can.	833-2008-1032	2009-03-01	2015-02-28	DF1	
7	Brochu,Serge	R0017174	TRAJECTOIRES ADDICTIVES ET TRAJECTOIRES ( SIRU2259	CRSH/Cons. de Rech. en Sc. Humaines Can.	833-2008-1032	2009-03-01	2015-02-28	DF1	
8	Brochu,Serge	R0017174	TRAJECTOIRES ADDICTIVES ET TRAJECTOIRES ( SIRU2259	CRSH/Cons. de Rech. en Sc. Humaines Can.	833-2008-1032	2009-03-01	2015-02-28	DF1	
9	Brochu,Serge	R0017174	TRAJECTOIRES ADDICTIVES ET TRAJECTOIRES ( SIRU2259	CRSH/Cons. de Rech. en Sc. Humaines Can.	833-2008-1032	2009-03-01	2015-02-28	DF1	
10	Brochu,Serge	R0017174	TRAJECTOIRES ADDICTIVES ET TRAJECTOIRES ( SIRU2259	CRSH/Cons. de Rech. en Sc. Humaines Can.	833-2008-1032	2009-03-01	2015-02-28	DF1	
11	Brochu,Serge	R0017174	TRAJECTOIRES ADDICTIVES ET TRAJECTOIRES ( SIRU2259	CRSH/Cons. de Rech. en Sc. Humaines Can.	833-2008-1032	2009-03-01	2015-02-28	DF1	
12	Brochu,Serge	R0017174	TRAJECTOIRES ADDICTIVES ET TRAJECTOIRES ( SIRU2259	CRSH/Cons. de Rech. en Sc. Humaines Can.	833-2008-1032	2009-03-01	2015-02-28	DF1	
13	Brochu,Serge	R0017174	TRAJECTOIRES ADDICTIVES ET TRAJECTOIRES ( SIRU2259	CRSH/Cons. de Rech. en Sc. Humaines Can.	833-2008-1032	2009-03-01	2015-02-28	DF1	
14	Brochu,Serge	R0017174	TRAJECTOIRES ADDICTIVES ET TRAJECTOIRES ( SIRU2259	CRSH/Cons. de Rech. en Sc. Humaines Can.	833-2008-1032	2009-03-01	2015-02-28	DF1	
15	Brochu,Serge	R0017174	TRAJECTOIRES ADDICTIVES ET TRAJECTOIRES ( SIRU2259	CRSH/Cons. de Rech. en Sc. Humaines Can.	833-2008-1032	2009-03-01	2015-02-28	DF1	
16	Brochu,Serge	R0017174	TRAJECTOIRES ADDICTIVES ET TRAJECTOIRES ( SIRU2259	CRSH/Cons. de Rech. en Sc. Humaines Can.	833-2008-1032	2009-03-01	2015-02-28	DF1	
17	Brochu,Serge	R0017174	TRAJECTOIRES ADDICTIVES ET TRAJECTOIRES ( SIRU2259	CRSH/Cons. de Rech. en Sc. Humaines Can.	833-2008-1032	2009-03-01	2015-02-28	DF1	
18	Brochu,Serge	R0017174	TRAJECTOIRES ADDICTIVES ET TRAJECTOIRES ( SIRU2259	CRSH/Cons. de Rech. en Sc. Humaines Can.	833-2008-1032	2009-03-01	2015-02-28	DF1	
19	Brochu,Serge	R0017174	TRAJECTOIRES ADDICTIVES ET TRAJECTOIRES ( SIRU2259	CRSH/Cons. de Rech. en Sc. Humaines Can.	833-2008-1032	2009-03-01	2015-02-28	DF1	
20	Brochu,Serge	R0017174	TRAJECTOIRES ADDICTIVES ET TRAJECTOIRES ( SIRU2259	CRSH/Cons. de Rech. en Sc. Humaines Can.	833-2008-1032	2009-03-01	2015-02-28	DF1	
21	Brochu,Serge	R0017174	TRAJECTOIRES ADDICTIVES ET TRAJECTOIRES ( SIRU2259	CRSH/Cons. de Rech. en Sc. Humaines Can.	833-2008-1032	2009-03-01	2015-02-28	DF1	

- 4- Chaque **no d'enregistrement** (colonne A) est rattaché à un membre de l'équipe, y compris le chercheur principal.
- 5- Il est important à cette étape de s'assurer que le cochercheur qui recevra les fonds est toujours membre de l'équipe durant la période couverte par le transfert (c.-à-d. vérifier la date d'intégration et retrait, colonnes L et M).
- 6- Noter le no d'enregistrement se rapportant au cochercheur concerné par le transfert de fonds.
- 7- Aller à l'onglet **BRDV201** ou **BRDV202** selon la situation et à la Cellule **A2**, inscrire le no d'enregistrement correspondant aux informations à récupérer, cochercheur souhaité.

- 8- L'information s'affiche automatiquement dans les cellules appropriées et pour lesquelles une information est nécessaire.

A	B	C	D
NO	N° dossier Synchro	DF1_111411	
3			
		<b>BRDV-201</b>	
		<b>Entente de transfert – Établissement admissible</b>	
	Date (aaaa/mm/jj)		
	L'établissement secondaire et l'Université de Montréal prévoient collaborer au projet de recherche décrit ci-dessous.		
	<i>Informations sur la subvention</i>		
	Chercheur principal (UdeM)	<b>Brocku, Serge</b>	
	Numéro de Projet Synchro	<b>R0017174</b>	
	Titre du projet	<b>TRAJECTOIRES ADDICTIVES ET TRAJECTOIRES DE SERVICES : LES PERSONNES TOXICOMANES AU CARREFOUR DE RESEAUX DE PRISE EN CHARGE</b>	
	Organisme subventionnaire	<b>CRSH/Cons. de Rech. en Sc. Humaines Can.</b>	
	Programme	<b>PYXXXXXX-(ARUC) ALLIANCES de recherche universités-associations-Étude de coopération avec le gouvernement</b>	
	Numéro d'octroi	<b>833-2008-1032</b>	
	Date Début	<b>2009-03-01</b>	
	Date Fin	<b>2015-02-28</b>	
	<i>Informations sur le transfert</i>		
	Établissement secondaire	<b>Université de Montréal</b>	
	Co-chercheur	<b>Lafortune, Denis</b>	
	Titre du projet	<b>TRAJECTOIRES ADDICTIVES ET TRAJECTOIRES DE SERVICES : LES PERSONNES TOXICOMANES AU CARREFOUR DE RESEAUX DE PRISE EN CHARGE</b>	
	Montant des fonds à transférer	<b>0,00 \$</b>	
	Période de collaboration / Du (aaaa/mm/jj)		
	Période de collaboration / Au (aaaa/mm/jj)		
	<b>Utilisation permise des fonds à respecter : Année financière 2017-2018</b>		
	Salaire et avantages sociaux		
	Bourses étudiants		
	Frais de déplacements et de séjour		
	Matériel et fournitures		
	Ordinateurs et communications électroniques		
	Diffusion des résultats de la recherche		
	Équipement <sup>191</sup>		
	Services et dépenses diverses		
	Frais indirects		
	Autres		
	<b>Total</b>		<b>0,00 \$</b>

- 9- Compléter la section : Date du jour, période de collaboration, montants des dépenses permises avec l'octroi (c.-à-d. le total se calcule automatiquement et se reflète dans la ligne 27 – Montant des fonds à transférer).
- 10- Sauvegarder le fichier Excel en respectant la nomenclature suivante **no de projet SYNCHRO\_Prénom Nom du Co-chercheur\_institution partenaire\_année**.
- 11- Transmettre au BRDV à Madame Meryem Gharbi par courriel : [meryem.gharbi@umontreal.ca](mailto:meryem.gharbi@umontreal.ca) qui le fera parvenir au partenaire pour obtenir les signatures requises.

## IMPORTANT

- Dans cette nouvelle mouture du BRDV201 ou du BRDV202, nous considérerons que le chercheur principal a accepté le transfert de fonds au moment où il nous transmet le courriel pour le transfert (où il est en c. c. du courriel).
- Les conditions générales des ententes ne changent pas et demeurent disponibles sur le site de la recherche, elles seront jointes par notre équipe au formulaire BRDV201-202 lors de l'envoi aux partenaires.
- Dans certains projets, seul le chercheur principal apparaît comme membre dans l'équipe. Dans ce cas de figure, suivre la procédure précitée (le nom du PI s'affichera dans la ligne *Co-chercheur* sur le BRDV201-202) et indiquer dans votre courriel d'envoi au BRDV le nom et l'institution du chercheur visé par le transfert.
- Avant de commencer les étapes ci-dessus, s'assurer que le chercheur est bien un membre régulier de l'équipe, les collaborateurs ne sont pas autorisés à recevoir des fonds (selon les règles de certains organismes). Consulter le guide d'administration financière des trois organismes pour des détails à ce sujet à cette adresse :  
[http://www.nserc-crsng.gc.ca/Professors-Professeurs/FinancialAdminGuide-GuideAdminFinancier/AdminMatters-QuestionAdmin\\_fra.asp#transfert](http://www.nserc-crsng.gc.ca/Professors-Professeurs/FinancialAdminGuide-GuideAdminFinancier/AdminMatters-QuestionAdmin_fra.asp#transfert).



- Dès réception de l'entente dûment signée par toutes les parties, un membre de l'équipe au BRDV la transmettra au chercheur afin de préparer un formulaire FIN10 et de le faire parvenir à la Direction des finances.

### **Questions**

Vous pouvez communiquer avec la personne responsable des transferts de fonds au poste 38495.

**Le fait de remplir ce formulaire et de l'envoyer au BRDV fait foi de votre accord avec cette entente de transfert.**